

REGULAMIN REALIZACJI WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W CHEŁMIE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

I. Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady kwalifikowania, organizacji, finansowania i rozliczania mobilności pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie (dalej: PANS w Chełmie) w ramach programu Erasmus+.
2. Z mobilności mogą korzystać pracownicy PANS w Chełmie, w tym nauczyciele akademicy i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi. Uczestnictwo ma charakter dobrowolny i jest dostępne na równych zasadach.
3. W ramach programu realizuje się następujące typy mobilności pracowników:
 - a) mobilność w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) – przez uprawnionych nauczycieli akademickich w uczelniach przyjmujących;
 - b) mobilność w celach szkoleniowych (STT) – przez uprawnionych pracowników w uczelniach, przedsiębiorstwach lub innych odpowiednich instytucjach przyjmujących;
 - c) mobilność łączącą prowadzenie zajęć dydaktycznych ze szkoleniem, jeśli jest dopuszczona w danym projekcie.
4. Mobilność dydaktyczna odbywa się w uczelni uprawnionej do udziału w programie i na podstawie wymaganego porozumienia międzyinstytucjonalnego.
5. Mobilność szkoleniowa może odbywać się w uczelni, przedsiębiorstwie lub innej uprawnionej organizacji. W przypadku mobilności szkoleniowej zawarcie porozumienia międzyinstytucjonalnego nie jest wymagane.
6. Czas mobilności fizycznej pracowników między państwami członkowskimi UE i państwami trzecimi stowarzyszonymi z programem wynosi od 2 do 60 dni, z wyłączeniem podróży. Dla właściwych mobilności z państwami trzecimi niestowarzyszonymi z programem od 5 do 60 dni. Stosuje się odpowiednie wymogi szczególne wynikające z zasad danego projektu.
7. Mobilność dydaktyczna obejmuje co najmniej 8 godzin prowadzenia zajęć dydaktycznych.
8. Mobilność szkoleniowa musi być związana z obowiązkami zawodowymi lub rozwojem kompetencji pracownika i może polegać m.in. na szkoleniach, warsztatach, obserwacji pracy (job shadowing) i uczeniu się przez doświadczenie. Sam udział w konferencji nie stanowi kwalifikowalnego szkolenia STT. Mobilność mieszana, w tym udział w mieszanych programach intensywnych (BIP), może być realizowana na warunkach i w okresach przewidzianych w odpowiednim projekcie.
9. Każda mobilność wymaga przed rozpoczęciem uzgodnienia i zaakceptowania przez uczestnika, PANS w Chełmie i organizację przyjmującą programu nauczania lub programu szkolenia (*Mobility Agreement for Teaching/Training*). Program wskazuje cel, plan działań i zakładane rezultaty. Zmiany wymagają uzgodnienia przez właściwe strony.

II. Zasady rekrutacji

10. Rekrutacja do udziału w programie Erasmus+ odbywa się na poziomie uczelnianym i jest otwarta dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Rekrutacja ma charakter ciągły: kandydat może w dowolnym momencie roku złożyć podanie/list do Rektora o wyrażenie zgody na wyjazd, z uwzględnieniem terminów instytucji przyjmującej oraz czasu potrzebnego na przygotowanie wyjazdu. Podanie wraz z akceptacją Rektora jest przechowywane w dokumentacji mobilności uczestnika. Koordynator Erasmus+ wspiera przygotowanie wyjazdu po akceptacji podania.
11. Koordynator Erasmus + udostępnia informacje o dostępności programu, zasadach uczestnictwa i możliwościach finansowania na stronie internetowej Uczelni i w innych stosowanych na Uczelni kanałach informacyjnych.
12. Koordynator Erasmus + zapewnia informację o dostępnych formach wsparcia dla osób z mniejszymi szansami, priorytetowym traktowaniu studentów i pracowników ze specjalnymi potrzebami i o możliwości zgłoszenia indywidualnych potrzeb. Dane o szczególnych potrzebach przetwarza się wyłącznie w niezbędnym zakresie.
13. Podstawowymi warunkami kwalifikacji są: zatrudnienie w PANS w Chełmie, związek wyjazdu z zadaniami zawodowymi pracownika i potrzebami rozwojowymi Uczelni, wykonalność programu mobilności, możliwość przyjęcia przez organizację zagraniczną oraz dostępność miejsc i środków. W naborze konkurencyjnym można preferować osoby wyjeżdżające po raz pierwszy, przy zachowaniu przejrzystości i równego traktowania.
14. W przypadku gdy liczba zgłoszeń nie przekracza liczby dostępnych miejsc, a kandydaci spełniają wymagania formalne, akademickie i organizacyjne, mogą zostać zakwalifikowani do mobilności bez przeprowadzania naboru konkurencyjnego. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika oraz przyznaniu dofinansowania podejmuje Rektor PANS w Chełmie, na podstawie weryfikacji zgłoszenia przeprowadzonej przez Uczelnianego Koordynatora Erasmus+, z uwzględnieniem dostępności środków finansowych.
15. W przypadku gdy liczba kandydatów spełniających warunki uczestnictwa przekracza liczbę dostępnych miejsc lub możliwości finansowania, Uczelnia przeprowadza nabór konkurencyjny. Informacja o jego terminach, kryteriach oceny, punktacji oraz zasadach rozstrzygania podawana jest do publicznej wiadomości przed upływem terminu składania zgłoszeń. Kwalifikacja odbywa się zgodnie z zasadą przejrzystości, równego traktowania i włączania społecznego.
16. Z naboru konkurencyjnego sporządza się protokół zawierający listę rankingową, listę rezerwową i uzasadnienia negatywnych rozstrzygnięć. Kandydaci otrzymują informację o wynikach drogą elektroniczną. W razie rezygnacji osoby zakwalifikowanej można zakwalifikować kolejną osobę z listy rezerwowej, po weryfikacji warunków udziału.
17. Kandydat może w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o rozstrzygnięciu złożyć do Rektora uzasadniony wniosek o ponowne rozpatrzenie wyniku kwalifikacji. Po ponownej weryfikacji dokumentacji i okoliczności wskazanych przez kandydata wynik przekazywany jest na piśmie lub elektronicznie.

18. Rekrutacja odbywa się z poszanowaniem zasad równego traktowania, przejrzystości, niedyskryminacji i włączania społecznego. Osoby uczestniczące w rozstrzyganiu naboru powinny unikać konfliktu interesów, a jego wystąpienie zgłosić zgodnie z procedurami Uczelni.

III. Zasady finansowania

19. Pracownik zakwalifikowany do mobilności może otrzymać dofinansowanie ze środków programu, którego wysokość ustalana jest zgodnie z zasadami i stawkami obowiązującymi w danym projekcie. Dofinansowanie może obejmować w szczególności: wsparcie indywidualne, wsparcie kosztów podróży oraz dodatkowe środki przewidziane dla uprawnionych uczestników na podstawie stawek oraz zasad właściwego projektu. Szczegółowe warunki i wysokość przyznanego dofinansowania określa umowa finansowa zawierana z uczestnikiem.
20. Dofinansowanie stanowi wkład w koszty mobilności i nie musi pokrywać wszystkich wydatków uczestnika. Koszty niepokryte ze środków programu uczestnik finansuje samodzielnie lub z innych dopuszczalnych źródeł, przy zachowaniu zakazu podwójnego finansowania tych samych kosztów ze środków Unii Europejskiej.
21. W przypadku ograniczonej dostępności środków finansowych dopuszcza się, za zgodą uczestnika, realizację mobilności z zerowym dofinansowaniem ze środków programu Erasmus+, o ile pozwalają na to zasady danego projektu.

IV. Realizacja i rozliczenie wyjazdu

22. Przed rozpoczęciem mobilności uczestnik, PANS w Chełmie i organizacja przyjmująca uzgadniają oraz zatwierdzają indywidualny program w formie *Mobility Agreement for Teaching/Training*. Wszelkie zmiany programu wymagają zatwierdzenia przez właściwe strony. Pracownik zobowiązany jest również do przygotowania i przesłania kompletu dokumentów aplikacyjnych do organizacji przyjmującej, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami i terminami.
23. Przed rozpoczęciem mobilności uczestnik zawiera z PANS w Chełmie umowę finansową według wzoru właściwego dla projektu. Umowa określa czas mobilności, wysokość i terminy dofinansowania, prawa i obowiązki stron oraz zasady rozliczenia. Środki przekazywane są na rachunek wskazany przez uczestnika, zgodnie z obowiązującym w Uczelni obiegiem dokumentów i zasadami finansowymi. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tych samych kosztów ze środków Unii Europejskiej.
24. Zmiany okresu lub programu mobilności, w tym przedłużenie i wcześniejsze zakończenie wyjazdu, wymagają uzgodnienia przez właściwe strony i, jeżeli dotyczy, zmiany umowy finansowej. W przypadku niezrealizowania zobowiązań, rezygnacji lub siły wyższej stosuje się zasady właściwego projektu i podpisanej umowy finansowej.
25. Przed rozpoczęciem mobilnością pracownik samodzielnie zapewnia sobie odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne i ochronę ubezpieczeniową stosowną do rodzaju wyjazdu i kraju docelowego. Koordynator Erasmus+ udziela informacji organizacyjnych oraz na wniosek uczestnika wsparcia w tym zakresie.
26. Po zakończeniu mobilności pracownik dostarcza Koordynatorowi Erasmus+ zaświadczenie/certyfikat wydane przez instytucję przyjmującą potwierdzający okres pobytu i zrealizowane działania.
27. Uczestnik wypełnia raport indywidualny (EU Survey) w terminie wskazanym w zaproszeniu z systemu Komisji Europejskiej i przekazuje inne dokumenty wymagane umową finansową. Dokumenty należy przekazać w ciągu 30 dni od zakończenia mobilności, chyba że umowa stanowi inaczej.
28. Koordynator Erasmus+ weryfikuje zgodność przebiegu mobilności z uzgodnionym programem i dokumentacją oraz dokonuje rozliczenia w zakresie swoich kompetencji, we współpracy z właściwymi jednostkami Uczelni. Rezultaty mobilności mogą być uwzględniane w rozwoju zawodowym, wymianie dobrych praktyk, upowszechnianiu doświadczeń i ocenie działalności pracownika zgodnie z odrębnymi przepisami Uczelni.
29. Realizacja wyjazdu podlega obowiązującym w PANS w Chełmie zasadom obiegu dokumentów, gospodarki finansowej, delegowania pracowników, ochrony danych osobowych i archiwizacji.
30. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor PANS w Chełmie, zgodnie z obowiązującymi zasadami programu Erasmus+. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego regulaminu, a obowiązującymi warunkami realizacji właściwego projektu pierwszeństwo mają, zasady programu Erasmus+ oraz postanowienia właściwej umowy finansowej.